

## **RIKTLINJER FÖR KOMMUNENS REPRESENTATION OCH UPP- VAKTNINGAR samt MOTTAGANDE AV EXTERNA GÅVOR**

Eftersom kommunens verksamhet i huvudsak är finansierad med skattemedel ställs särskilda krav på restriktivitet vid representation. Representationen bör i möjligaste mån vara inriktad på att lyfta fram Matlandet Öland. Representation får inte vara av den karaktären att den kan äventyra kommunens goda rykte. Ofta återkommande representation med en och samma person eller grupp skall undvikas.

### **1. Representation får utövas i följande fall**

- a) Vid idrottsarrangemang och tävlingar av större dignitet eller som är av betydelse för kommunen.
- b) Vid vänortsbesök och andra officiella utländska besök eller utländska besök i övrigt som är av betydelse för kommunen
- c) I samband med att ideell organisation, med särskilt betydande samhällsnyttig verksamhet, firar minst 50-års jubileum
- d) Vid föreningskongresser, årsmöten o dyl som genomförs av yrkes- eller branschsammanlutning av riks- eller kretskaraktär (ej lokalavdelning o liknande) med anknytning till kommunal verksamhet.
- e) I samband med studiebesök från annan kommun, myndighet etc som är av särskild betydelse för kommunen.
- f) Vid invigningar och motsvarande som är av särskild betydelse för kommunen.

För representationen enligt punkt 1 ansvarar kommunfullmäktiges ordförande, som också beslutar om hur representationen ska genomföras.

Om särskilda skäl föreligger får kommunfullmäktiges ordförande besluta om representation som annars inte ryms inom dessa riktlinjer.

Vid förhinder för kommunfullmäktiges ordförande övertas beslutanderätten enligt ovan av fullmäktiges förste respektive andre vice ordförande alternativt kommunstyrelsens ordförande eller någon av vice ordförandena.

### **2. Representation får i övrigt utövas i följande fall**

- a) Vid besök av myndigheter och andra organ där kommunen uppträder som samhällspart.
- b) I samband med förhandlingar där kommunen uppträder som part.
- c) Vid tillfällen då en allmän gästfrihet kan anses påkalla kommunal representation.

För representation enligt punkt 2 ansvarar respektive nämnd i enlighet med sin delegationsordning.

Vid tveksamhet om representationen innefattas inom punkt 1 eller 2 är det respektive delegat skyldighet att kontrollera med kommunfullmäktiges ordförande eller kommunledningskontoret vem som ska representera kommunen.

### 3. Intern traktering

För intern traktering (vårdskap för förtroendevalda eller anställda hos kommunen) gäller följande:

- Intern traktering får förekomma i form av arbetsluncher och måltider anordnade vid särskilt långa arbetspass o dyl. Det ligger i sakens natur att restriktivitet ska tillämpas i dessa avseenden.
- Intern traktering kan också förekomma genom att kommunen bjuder på kaffe, te och enklare förtäring.
- Intern traktering kan också förekomma i samband med personalvårdande samvaro.

### 4. Uppvaktning från kommunen får ske enligt följande

#### MINNESGÅVA – 25 år

Arbetstagare som varit anställd med en tjänstöring av minst 40% i Borgholms kommun i 25 år tilldelas en minnesgåva.

Minnesgåvans storlek skall motsvara 10 % av fastställt prisbasbelopp för januari månad det år minnesgåvan överlämnas.

En gemensam uppvaktning med middag med alla som är föremål för det årets minnesgåva genomförs. Jubilarens närmaste chef, förvaltningschef, kommunchef samt personalchef deltar vid middagen.

#### UPPVAKTNING

##### Födelsedag

Vid högtidsdag 50 år ska uppvaktning ske av närmaste chef, med blommor samt enklare samkväm, tillsammans med de närmaste arbetskamraterna.

##### Anställningens upphörande/pension

Arbetstagare som varit anställd under minst ett år, skall vid anställningens upphörande uppvaktning ske av närmaste chef med blommor.

Vid pensionsavgång sker uppvaktning av närmaste chef, med blommor samt enklare samkväm, tillsammans med de närmaste arbetskamraterna.

##### Anställdes dödsfall

Arbetstagare som avlider skall vid begravningsdagen hedras med flaggning samt med blommor och/eller gåva till ändamål enligt dödsboets önskan. Värde skall motsvara 2,5 % av prisbasbeloppet.

Respektive förvaltningschef och närmaste chef ansvarar.

#### *Kommentarer till "Minnesgåva" och "Uppvaktning"*

*Enklare samkväm är kaffe med tårta eller motsvarande.*

*Med anställningstid i 25 år medräknas även tid som fullgjorts i korttidsvikariat för de månader som motsvarar minst 40% -tjänst.*

*Minnesgåvan inhandlas valfritt av den anställde mot faktura. Fakturan på det fastställda beloppet skickas av säljaren till Borgholms kommun. Överstiger köpvärde gåvobelopp, reglerar den anställde detta till säljaren.*

*Personalavdelningen meddelar respektive chef vilken personal som är föremål för minnesgåva senast sista maj avsett år.*

*Arrangemang kring gemensam middag vid årets 25-årsuppvaktning ombesörjs av personalavdelningen.*

*Kostnad för minnesgåva och uppvaktningar belastar respektive verksamhet.*

## **REGLER FÖR MINNESGÅVA OCH UPPVAKTNING AV FÖRTROENDE- VALD I BORGHOLMS KOMMUN.**

### **UPPVAKTNINGAR**

#### **Avgång från uppdraget**

I samband med avgång från politiskt uppdrag ska uppvaktning ske med blommor och/eller böcker.

#### **Dödsfall**

Förtroendevald som avlider skall vid begravningsdagen hedras med flaggning samt med blommor och/eller gåva till ändamål enligt dödsboets önskan. Värdet skall motsvara 2,5 % av prisbasbeloppet.

Ordförande/vice ordförande i nämnd ansvarar.

### **5. Kostnadsaspekter**

Utgångspunkten för representation och intern traktering är att kommunen skall kunna visa ett rimligt mått av gästfrihet. Även i övrigt måste givetvis måttfullhet iakttas. Vid tillämpningen krävs att det skall finnas sakliga motiv och en medvetenhet om att användningen av kommunens medel förutsätter omdöme och aktsamhet.

Som övre riktpunkt för kostnaderna för representation och intern traktering gäller riksskatteverkets anvisningar beträffande avdragsgilla belopp för representation.

### **6. Servering av vin, sprit och starköl**

Kommunens representation och interna traktering medger inte att kommunen bjuder på vin, sprit eller starköl.

### **7. Anställdas/förtroendevaldas mottagande av gåvor mm**

Anställda/förtroendevalda i kommunen har ofta affärskontakter med såväl enskilda personer som organisationer. Vid dessa kontakter ska det ageras sakligt och opartiskt. Detta gäller i synnerhet i situationer där anställda/förtroendevalda riskerar att utsättas för otillbörlig påverkan. Somliga av de förmåner, tjänster och erbjudanden som ges av organisationer och andra som anställda/förtroendevalda har kontakt med i tjänsten kan vara olagliga, d v s betraktas som mutor.

Är make/maka/sambo medbjuden ökar risken för att förmånen skall anses otillbörlig. Närståendes medverkan ska därför undvikas.

Råder osäkerhet om vad som kan betraktas som tillåtet, ska man antingen tacka nej eller rådgöra med sin närmaste chef.

**Kontanter** – Gåvor i form av kontanter ska inte tas emot oavsett belopp.

**Måltider** - I egenskap av anställd/förtroendevald i kommunen ska man inte låta sig bjudas på måltider av entreprenörer eller leverantörer, om inte måltiden har direkt samband med arbetet.

Enklare luncher är tillåtna om de inte förekommer alltför frekvent.

**Resor** - Resor och konferenser som affärskontakter vill bjuda på ska anställda/förtroendevalda alltid tacka nej till. Är det en resa som är nödvändig för arbetet, ska kommunen stå för kostnaden.

Om det i direkt anslutning till t ex en entreprenörs visning av ett projekt eller en informationsträff för kunder ingår lättare förtäring och/eller viss underhållning, är detta inte att betrakta som muta så länge huvudsyftet med tillställningen är information. Närmaste chef ska dock informeras av arbetstagarer.

**Gåvor** - Gåvor bör inte tas emot från externa affärskontakter. I vissa fall kan anställda/förtroendevalda ta emot gåvor från t ex brukare eller deras anhöriga (t ex föräldrar) om gåvan har ett ringa värde och riktar sig till en grupp anställda t ex tårta eller chokladkartong.

**Fritidserbjudanden** - Erbjudande från affärskontakter som gäller anställdas/förtroendevaldas fritid ska man alltid tacka nej till. Som exempel på sådana aktiviteter kan nämnas gratis eller subventionerad hyra av fritidshus, båt eller deltagande i resor och tävlingar samt gratis träningskort.

## **8. Tillämpningsanvisningar**

Kommunstyrelsens arbetsutskott äger rätt att utfärda kompletterande anvisningar samt undantag från dessa riktlinjer.

-----